| | | | |
|---|---|---|---|
| BIENESTAR FAMILIAR | **PROCESO**<br>**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**<br><br>**FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES** | **F8.MO12.PP** | **11/05/2018** |
| | | **Versión 2** | **Página 1 de 14** |
| | | **Clasificación de la Información:**<br>**Pública** | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
*Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.*
*Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.*
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número**:47007332024 | **Cupos:** 418 | **Servicio que presta:** HCB - Modalidad familiar y comunitaria | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 31-12-2024 | | **Período reportado:** 31/12/2024 al 31/01/2025 | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio:**San Sebastian de Buenavista Magdalena. | | | **N° de unidades de servicio:** 32 |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):** Fundacion Manos Unidas Por el Magdalena | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Heidi Cecilia Arellano Hidalgo | |
| **Regional:** Magdalena | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** El Banco | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es):** Melissa Judith Arraut Arevalo | | | |

**2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

| ITEM | OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | Durante el mes de enero la EASL dio cumplimiento a las obligaciones contractuales y objeto del contrato de aporte No.47007332024 en su etapa preparatoria siguiendo la línea técnica establecidas por el ICBF en la respectiva guia operativa del servicio HCB comunitario de bienestar familiar. Entre las obligaciones se relaciona la vinculacion laboral de las madres comunitarias, la realizacion de jornadas de induccion el pago de salarios al talento humano, seguridad social, riesgos laborales, pago de prestaciones legales.<br><br>En el marco del comité técnico operativo desarrollado el 31 de enero de 2025, la EASL presento evidencias de las acciones desarrolladas que soportan el cumplimiento del objeto del contrato en su etapa preparatoria. | | 1. Planillas de pago.(en informe financiero)<br>2. Hojas de vida (ruta S)<br>3. Actas jornadas de induccion (Folio) | |
| 2 | 2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya. | La EASL Fundacion Manos Unidas por el Magdalena, da cumplimiento a esta obligación contractual,con el reporte de la información cada vez que se requiere. | | 1. Informe financiero y tecnico. | |
| 3 | 2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o deroque. | En el periodo reportado nos encontrabamos en etapa preparatoria para el inicio de la atencion. | | N/A | |
| 4 | 2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio. | En el marco del cumplimiento de esta actividad la EASL se abstendrá de realizar o permitir que se realicen en las UDS actividades proselitistas o actividades no relacionadas con la prestación del servicio en horarios de atención. | | N/A | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **5** | 2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto. | La EASL Fundacion Manos Unidas por el Magdalena, dio cumplimiento a esta obligación contractual, garantizando los criterios de focalizacion, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia". | | 1. Informe de Focalizacion de Usuarios (Folio 22 - 44). | |
| **6** | 2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | La EASL permitira el desarrollo de seguimiento supervisión y/o interventoría del ICBF,dando cumplimiento a lo dispuesto. | | N/A | |
| **7** | 2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos. | La EASL permitira la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre. | | N/A | |
| **8** | 2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | Dando cumplimiento a esta obligacion la Fundacion Manos Unidas por el Magdalena, informo via correo electronico a la supervisora de contratos el dia 31 de enero del 2025, la ubicación de la sede donde reposara toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) | | 1. Correo electronico de fecha 25 de enero 2025.<br>2. Ruta Sharepoint | |
| **9** | 2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | La EASL en el mes de enero desarrollo su etapa preparatoria. | | N/A | |
| **10** | 2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección | La EASL en el periodo reportado desarrollo su etapa preparatoria. | | N/A | |
| **11** | 2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | Para el periodo reportado no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias ya que nos encontrábamos en etapa preparatoria. | | N/A | |
| **12** | 2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en<br>articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF. | La EASL en el periodo reportado desarrollo su etapa preparatoria. | | N/A | |
| **13** | 2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | Dando cumplimiento a esta obligacion la Fundacion Manos Unidas por el Magdalena, realizo jornada de inducción con el talento humano vinculado (madres comunitarias) socializando la tematica Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017. | | 1. Acta de induccion al talento humano madres comunitarias (folio 48 -57)<br>2. Acta de indución al talento humanomadres comunitarias (folio 58 -65) | |
| **14** | 2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016). | La EASL en el periodo reportado desarrollo su etapa preparatoria. | | N/A | |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **15** | 2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya | La EASL en el periodo reportado desarrollo su etapa preparatoria para la prestacion del servicio en las UDS. | | N/A | |
| **16** | 2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya. | La EASL en el periodo reportado desarrollo su etapa preparatoria para la prestacion del servicio en las UDS. | | N/A | |
| **17** | 2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | La EASL Fundacion Manos Unidad por el Magdalena da cumplimiendo a esta obligacion contratual con la vinculacion del TH requerido (madres comunitarias) y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales. | | 1. Panillas de Pago (Informe Financiero). | |
| **18** | 2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | En el periodo reportado la EASL realizo convocatoria y presento ante comité tecnico el dia 31 de enero 2025 la relacion del equipo interdisciplinario para aprobacion de la supervisora de contrato. | | N/A | |
| **19** | 2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | La Fundacion Manos Unidas por el Magdalena realizo la socialización de los servicios mediante oficio informativo. | | 1. Oficios de Socializacion de los servicios (folio 26 - 44). | |
| **20** | 2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente. | Cuando haya lugar la EASL presentara todos los soportes requeridos de las acciones realizadas para dar cumplimiento a esta obligación contractual . | | N/A | |
| **21** | 2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | Cuando haya lugar la EASL presentara todos los soportes requeridos sobre el caso en el tiempo establecido para el mismo. | | N/A | |
| **22** | 2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual. | N/A | | N/A | |
| | 2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | N/A para los servicios de HCB Comunitario. | | N/A | |
| **23** | 2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | Cuando haya lugar la EASL presentara todos los soportes requeridos de las acciones realizadas para dar cumplimiento a esta obligación contractual . | | | |

| **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio fase preparatoria** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **24** | 3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | Para el periodo la EASL en la fase preparatoria encaminó acciones asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta fase garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado en el contrato de aporte 47007332024, en la modalidad familiar y comunitaria servicio de **HCB.**<br><br>Durante la fase preparatoria la EASL garantizó las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluyó las siguientes actividades:<br>-Vinculación Laboral (madres comunitarias)- Gestión y articulación interinstitucional para el inicio de la prestacion de los servicios, formalización de la atencion.<br><br>Dentro del plan de inducción al talento humano se desarrollaron las siguientes temáticas:<br>Misión, visión y objetivos estratégicos de ICBF, -Modelo de enfoque diferencial de derechos MEED del ICBF, -Herramientas o instrumentos o formatos necesarios-Socializacion link de prematricula-Socialización manual operativo modalidad familiar y comunitaria como referente para el mejoramiento de las condiciones | | 1. Jornada de inducción (folios 45 -47)<br>2. Acta 01 - inducción (folio 48 - 57)<br>3. Acta 02 - inducción (folios 58-65) | |
| **25** | 3.1.1 (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente:<br>- las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de<br>Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender.<br>- Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender. | N/A | | N/A | |
| **3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.** | | | | | |
| **3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **26** | 3.2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. | Cuando haya lugar la EASL presentara todos los soportes requeridos para dar cumplimiento a esta obligación contractual. | | 1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico.<br>2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. | |
| **27** | 3.2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente: 42 unidad de servicio, 554 usuarios (Hogar Comunitario de Bienestra HCB 38 UDS - 494 cupos) ( Hogar Comunitario de Bienestar Familiar, Mujer e Infancia para el Bienvenir 4 UDS- 60 cupos) | Cuando haya lugar la EASL presentara todos los soportes requeridos para dar cumplimiento a esta obligación contractual. | | 1. Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas.<br>2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños.<br>3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. | |
| **28** | 3.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. | Cuando haya lugar la EASL presentara todos los soportes requeridos para dar cumplimiento a esta obligación contractual. | | 1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo)<br>2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición. | |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **29** | 3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad cuando se requiera. | | 1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF). | |
| **30** | 3.2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad cuando se requiera. | | 1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF)<br>2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. | |
| **3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **31** | 3.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad cuando se requiera. | | N/A | |
| **32** | 3.3.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad cuando se requiera. | | N/A | |
| **33** | 3.3.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad cuando se requiera. | | N/A | |
| **3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **34** | 3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad en los tiempos establecidos por el ICBF para los servicios de HCB. | | N/A | |
| **35** | 3.4.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad en los tiempos establecidos por el ICBF de acuerdo con las orientaciones impartidas. | | N/A | |
| **36** | 3.4.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura- BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. | La EASL presentara todos los soportes dando cumplimiento a esta actividad en los tiempos establecidos por el ICBF. | | N/A | |
| **37** | 3.4.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | La EASL en cumplimiento a esta obligacion contractual cargo las fichas tecnicas de los alimentos el dia 27 de enero 2025 en la respectiva ruta. | | | |
| **38** | 3.4.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF(para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | La EASL para el periodo reportado se encontraba en etapa preparatoria. | | N/A | |
| **39** | 3.4.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. | En cumplimiento a esta obligacion contractual La EASL se acogio a la minuta transitoria dispuesta por ICBF para el inicio de la prestacion de servicio en el mes de febrero 2025,lo cual fue establecido en el comité tecnico realizado el 31 de enero del presente año | | 1.Correo electronico de fecha 10 de enero 2025<br>2.Comite tecnico operativo enero 31 del 2025 | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **40** | 3.4.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF". | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **41** | 3.4.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico. | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **42** | 3.4.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma. | La EASL presentara la información de manera oportuna para dar cumpliendo en los tiempos establecidos. | | N/A | |
| **43** | 3.4.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda. | La EASL presentara la información de manera oportuna para dar cumpliendo en los tiempos establecidos. | | N/A | |
| **44** | 3.4.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente. | La Fundacion Manos Unidas por el Magdalena reportara al supervisor de contrato cuando se presenten casos enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente. | | N/A | |
| **3.5 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **45** | 3.5.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | La EASL suministro informacion via correo electronico,notificando donde se recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional y sus responsables | | 1. Correo electronico de fecha 15 de enero 2025. | |
| **46** | 3.5.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **47** | 3.5.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **48** | 3.5.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **49** | 3.5.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **50** | 3.5.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **51** | 3.5.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | La EASL presentara los soportes para dar cumpliendo en el periodo de atención. | | N/A | |
| **52** | 3.5.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | La Fundacion Manos Unidas por el Magdalena solicitara la asesoria para dar cumplimiento a esta obligacion contractual. | | N/A | |
| **53** | 3.5.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | La EASL presentara los soportes dando cumplimiento a esta obligación contractual. | | N/A | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **54** | 3.5.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | La EASL atendera oportunamente a los requerimientos que el ICBF realice siempre que sea necesario. | | N/A | |
| **55** | 3.5.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | La EASL presentara los soportes que den cumplimiento al buen uso ycorrecto manejo del AAVN. | | N/A | |
| **56** | 3.5.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | La Fundacion Manos Unidas por el Magdalena atendera con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. | | N/A | |
| **57** | 3.5.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | La EASL dara cumplimiento el la etapa final del contrato. | | N/A | |
| **3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **58** | 3.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF | La EASL presentara la información de manera oportuna para dar cumpliendo en los tiempos establecidos. | | N/A | |
| **59** | 3.6.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | La EASL presentara la información de manera oportuna para dar cumpliendo en los tiempos establecidos. | | N/A | |
| **60** | 3.6.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | La EASL presentara la información de manera oportuna para dar cumpliendo en los tiempos establecidos. | | N/A | |
| **61** | 3.6.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | En el periodo reportado no se han presentado siniestros,la EASL notificara de manera inmediada en el momento si es de ocurrir. | | N/A | |
| **62** | 3.6.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS. | La EASL presento en comité operativo de fecha 31 de enero 2025 que no cuenta con elementos de propiedad. | | 1. Oficio remisorio (folio 66). | |
| **63** | 3.6.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | En el periodo reportado no se notificaron cierres de UDS. | | N/A | |
| **64** | 3.6.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas. | En el periodo reportado la EASL estaba en su fase preparatotia. | | N/A | |
| **65** | 3.6.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | En el periodo reportado la EASL estaba en su fase preparatoria. | | N/A | |
| **66** | 3.6.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos | En el periodo reportado la EASL estaba en su fase preparatoria. | | | |
| **67** | 3.6.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. | En el periodo reportado la EASL estaba en su fase preparatoria. | | | |
| **68** | 3.6.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos. | La EASL dara cumplimiento a esta obligacion contratual durante la ejecución del contrato. | | | |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **69** | 3.6.13. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | La EASL dara cumplimiento a esta obligacion contratual durante la ejecución del contrato. | | | |
| **70** | 3.6.14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. | La EASL presentara soportes del cumplimiento de esta obligación contractual. | | | |
| **71** | 3.6.15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. | La EASL presentara soportes del cumplimiento de esta obligación contractual cuando se requiera. | | | |
| **72** | 3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir | La EASL presentara soportes del cumplimiento de esta obligación contractual se requiera. | | | |
| **73** | 3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | La EASL presentara soportes del cumplimiento de esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **3.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **74** | 3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF | N/A | | 1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes). | |
| **75** | 3.7.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. | La EASL cumplira con las acciones para el cumplimiento de esta obligación contractual. | | 1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes). | |
| **76** | 3.7.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER). | N/A | | 1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones).<br>2. Acta de conformación del comité de padres.<br>3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo).<br>4. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana. | |
| **3.8 Obligaciones del Componente Talento Humano.** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **77** | 3.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | N/A | | 1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información. | |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **78** | 3.8.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. | La EASL dio cumplimiento a esta obligación contractual vinculando a las 32 madres comunitarias de los servicios HCB pertenecientes a este contrato de referencia. | | 1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.<br>2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio. | |
| **79** | 3.8.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario) | Para el periodo reportado la EASL no reporta niños y niñas con discapacidad multiple. | | 1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. | |
| **80** | 3.8.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio - EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. . PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s )hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | Para el periodo reportado la EASL aseguro la vinculación de todas las madres comunitarias del contrato de referencia. | | 1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. | |
| **3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **81** | 3.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | N/A | | N/A | |
| **82** | 3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. | La EASL se compromete a responder a los requerimientos en los tiempos establecidos por el supervisor de contratos. | | N/A | |
| **3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **83** | 3.10.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. | Para el periodo reportado el contrato de referencia se encontraba en etapa preparatotia, aclarando que dara cumplimiento a esta oligación contractual en el tiempo requerido. | | N/A | |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **84** | 3.10.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | Para el periodo reportado el contrato de referencia se encontraba en etapa preparatotia,aclarando que dara cumplimiento a esta oligación contractual en el tiempo requerido. | | N/A | |
| **3.11 Obligaciones del registro y presentación de información** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **85** | 3.11.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. | La EASL da cumplimiento a esta obligacion contractual de manera veraz, completa y confiable en su etapa preparatoria. | | 1. Ruta https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/maria_pianetta_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaria%5Fpianetta%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FCZ%20BANCO%2F2025%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FCICLO%20DE%20MEN%C3%9A%2FFICHAS%20T%C3%89CNICAS%20ALITOS%2FMANOS%20UNIDAS&ga=1 | |
| **86** | 3.11.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). | Al iniciar el contrato la EASL dio cumplimiento a esta obligación contractual suministrando informacion via correo electronico con datos de la sede principal (dirección y teléfono exacto de la sede principal). | | 1. Correo electronico enviado a la supervisora de contrato | |
| **87** | 3.11.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente | La entidad dio cumplimiento mediante correo a mis aplicaciones la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | | 1. Correo electronico a mis aplicaciones el dia 13 de enero 2025 | |
| **88** | 3.11.4 Remitir a laadministración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina ,los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | N/A | |
| **89** | 3.11.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante. | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **90** | 3.11.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **91** | 3.11.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **92** | 3.11.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **93** | 3.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **94** | 3.11.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **95** | 3.11.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. | El periodo reportado corresponde a la etapa preparatoria. | | | |
| **96** | 3.11.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. | La entidad cumplira con esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **97** | 3.11.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. | La EASL firmo acuerdo de confidencialidad el cual fue presentado en comité operativo el dia 31 de enero 2025. | | 1. Carta de confidencialidad firmada por el representante legal | |
| **3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **98** | 3.12.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | La EASL dio cumplimiento a esta obligación contractual presentando en comité tecnico operativo el presupuesto de la operación de los servicios contratados. | | 1. Informe Financiero | |
| **99** | 3.12.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | La Entidad cumple desde el inicio del contrato con esta obligación contractual. | | 1. Informe Financiero | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **100** | 3.12.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | La Entidad cumple desde el inicio del contrato con esta obligación contractual. | | 1. Informe Financiero | |
| **101** | 3.12.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | La Entidad cumple desde el inicio del contrato con esta obligacion contractual. | | | |
| **102** | 3.12.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente. | La EASL se abstiene de cobros a usuarios por concepto de la prestacion de los servicios. | | N/A | |
| **103** | 3.12.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | Para el periodo de la fase preparatoria la EASL dio cumplimiento a esta obligacion contractual con el pago de la nomina mes de enero. | | 1. Informe Financiero | |
| **104** | 3.12.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | Para el periodo de la fase preparatoria la EASL dio cumplimiento a esta obligación contractual con el pago de la nomina mes de enero. | | 1. Informe Financiero | |
| **105** | 3.12.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | La EASL da cumplimiento a esta obligación contractual en su etapa preparatoria. | | 1. Informe Financiero | |
| **106** | 3.12.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | La EASL da cumplimiento a esta obligación contractual en su etapa preparatoria. | | 1. Informe Financiero | |
| **107** | 3.12.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. | La EASL da cumplimiento a esta obligación contractual en su etapa preparatoria. | | 1. Informe Financiero | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **108** | 3.12.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas. | N/A | N/A | | |
| **109** | 3.12.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. | | | | |
| **110** | 2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. | La EASL da cumplimiento a esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | 1.Informe financiero y tecnico | | |
| **111** | 3.12.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago | En el periodo reportado la EASL realizo su etapa preparatoria. | N/A | | |
| **112** | 3.12.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | La EASL se abstiene de utilizar recursos para asuntos politicos. | N/A | | |
| **113** | 3.12.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | La EASL dara cumplimiento a esta obligacion contractual en la ejecucion del contrato. | | | |
| **114** | 3.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | La EASL dara cumplimiento a esta obligación contractual en la ejecucion del contrato. | | | |
| **115** | 3.12.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. | La EASL dara cumplimiento a esta obligación contractual en los tiempos establecidos. | | | |
| **116** | 3.12.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | La EASL dara cumplimiento a esta obligación contractual cuando se requiera. | | | |
| **2.2.10. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión** | | | | | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1. Eje de calidad.** | | | | | |
| **117** | 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | Para el periodo reportado la EASL presento las hojas de vida para aprobacion en comité tecnico operativo y posterior contratacion. | | 1. Comite tecnico operativo | |
| **118** | 3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | En la fase preparatoria la EASL realizo jornada de inducción con la tematica requerida. | | 1. Cronograma de inducción.<br>2. Actas de inducción. | |
| **119** | 3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido | La EASL dara cumplimiento en el periodo establecido. | | N/A | |
| **120** | 3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | La EASL dara cumplimiento durante la ejecución del contrato. | | N/A | |
| **121** | 3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual | La EASL dara cumplimiento durante la ejecución del contrato en su etapa de atencion. | | N/A | |
| **122** | 3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | La EASL dara cumplimiento durante la ejecución del contrato en su etapa de atencion. | | N/A | |
| **3.2. Eje de seguridad de la información.** | | | | | |
| **123** | 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | La EASL dara cumplimiento durante la ejecución del contrato. | | | |
| **124** | 3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | La EASL dio cumplimiento a este deber contractual en primer comité operativo 31 de enero 2025. | | 1. Comité tecnico operativo<br>2.Documento cargado en la ruta. (folio 68 -72) | |
| **125** | 3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato | La EASL cumplira con esta aoligacion en el momento que ocurran incidentes de seguridad. | | N/A | |
| **126** | 3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | La EASL cumplira con esta obligacion en el momento que ocurran incidentes y contara con un plan de recuperacion y contingencia. | | | |
| **3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | | | |
| **127** | 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | La EASL presento en comité tecnico del 31 de enero la certificación que cuenta con un profesional de salud y seguridad en el trabajo de igual esta fue cargada a la ruta SharePoint,dispuesta por ICBF | 1.Certificacion firmada (folio 67) | | |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **128** | 3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | La ESAL cumplira con esta obligación contractual,en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | N/A | | |
| **129** | 3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | La ESAL cumplira con esta obligación contractual,en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | | | |
| **130** | 3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | La EASL dara cumplimiento a este deber contractual y suministrara los elementos de protecccion personal en el periodo de atencion. | | | |
| **131** | 3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | La EASL cumplio con este deber contractual el cual se encuentra cargado en la ruta. | 1. Ruta Share Point,establecida en la ruta:https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/maria_pianetta_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaria%5Fpianetta%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FCZ%20BANCO%2F2025%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FCICLO%20DE%20MEN%C3%9A%2FFICHAS%20T%C3%89CNIC | | |
| **132** | 3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | La EASL cumplira con esta obligacion contractual | | | |

**3.4. Eje ambiental.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **133** | 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | La Fundacion Monos Unidas por el Magdalena durante la ejecución del contrato realizara jornadas de capacitacion que promuevan el ahorro y uso eficiente del agua en las UDS. | | | |
| **134** | 3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | La EASL en cumplimiento de sus obligaciones presentara la informacion requerida en los tiempos establecidos. | | | |
| **135** | 3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente | La Fundacion Manos Unidas por el Magdalena durante la ejecución del contrato adoptara medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de quimicos. | | 1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique). | |
| **136** | 3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | La Fundacion Manos Unidas por el Magdalena durante la ejecución del contrato adoptara medidas plasmadas el manual de manufactura luego de su socialización. | | 1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. | |
| **137** | 3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | La EASL en cumplimiento de sus obligaciones presentara la informacion requerida en los tiempos establecidos. | | 1. Actas de entrega y recibo de la bienestarina en las UDS. | |
| **138** | 3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | La Fundacion Manos Unidas por el Magdalena durante la ejecución del contrato realizara jornadas de capacitacion que promuevan el uso de empaques amigables. | | 1. Entrega del registro establecido para el manejo de la bienestarina. | |
| **139** | 3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | La EASL en cumplimiento de sus obligaciones presentara la información requerida en los tiempos establecidos. | | 1. Actas de entrega y recibo de la bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación. | |

Observaciones:

| | |
|---|---|
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
| HEIDI ARELLANO HIGALDO | Heidi Arellano. |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**Instrucciones generales de diligenciamiento:**
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | |
|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:**47007332024 | **Cupos:**418 | **Servicio que presta:** HCB - modalidad familiar y comunitaria |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 31/12/2024 | | **Período reportado:** 31/12/2024 al 31/01/2025 |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio:**San Sebastian de Buenasvista Magdalena**.** | | **N° de unidades de servicio:** 32 |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):** Fundacion Manos Unidas por el Magdalena. | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Heidy Cecilia Arellano Higaldo |
| **Regional:**Magdalena. | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** El Banco |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es):** Melissa Arraut Arevalo - Profesional Universitario 2044-09 | | |

## 2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 418 | | Etapa preparatoria |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 0 | 0% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 0 | 0% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 0 | 0% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 0 | 0% | |

## 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Niñas y niños que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños que ingresaron en el período | | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | | 0 | 0% | |
| **4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS** | | | | |
| **ASPECTO A EVALUAR** | **N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO** | **N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE** | **% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES** | **ALERTAS Y OBSERVACIONES** |
| Niñas y niños sin registro civil | | | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | | | #DIV/0! | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | | | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | | | #DIV/0! | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | | | #DIV/0! | |
| Casos de malnutrición identificados | | | #DIV/0! | |
| Casos identificados de signos de malnutrición | | | #DIV/0! | |
| **ASPECTO A EVALUAR** | | **N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE** | **TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO** | **ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS** |
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | | | |
| | Sobrepeso u Obesidad | | | |
| **ESTADO NUTRICIONAL** | | **N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL** | **% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL** | **ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS** |
| Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente) | Desnutrición Aguda | | #DIV/0! | |
| | Desnutrición Crónica | | #DIV/0! | |
| | Desnutrición Global | | #DIV/0! | |
| | Normal o eutrófico | | #DIV/0! | |
| | Sobrepeso | | #DIV/0! | |
| | Obesidad I | | #DIV/0! | |
| | Obesidad II | | #DIV/0! | |
| | Obesidad III | | #DIV/0! | |

| TOTALES | | 0 | #DIV/0! | |
|---|---|---|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | | | | |
| **SITUACIONES DE MALTRATO** | | **N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES** | **NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES** | **ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS** |
| Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | | | |
| | Maltrato infantil | | | |
| | Violencia sexual | | | |
| | Negligencia | | | |
| | Explotación sexual | | | |
| | Otros | | | |
| **TOTALES** | | **0** | **0** | |

**5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES**

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

| **ACTIVIDADES ADELANTADAS** | **N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS** | **N° DE ASISTENTES** | **N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO** | **BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS** |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado | N/A | | | |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | N/A | | | |

**6. DESARROLLO DEL POAI**

| | | |
|---|---|---|
| | Componente Pedagógico | N/A |
| | Componente de Salud y Nutrición | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente de ambientes educativos y protectores | N/A |
| | Componente de familia, comunidad y redes | N/A |
| | Componente administrativo y de gestión | N/A |
| | Componente de talento humano | N/A |

**7. INFORME DEL TALENTO HUMANO**

| CARGO | N° DE PERSONAS VINCULADAS | N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | | | | |
| Agentes educativos o maestros | | | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | | | | |
| Profesionales de Nutrición | | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | | | | |
| Manipuladores de Alimentos | | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | | | | |
| Auxiliares Administrativos | | | | |
| Otros (especificar cuáles) | 32 | | | |
| **Total** | **32** | **0** | **0** | |

| Procesos de formación con agentes educativos | N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**8. OBSERVACIONES GENERALES**

| |
|---|
| ANEXOS<br>1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades<br>2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades |
| |

| | |
|---|---|
| | |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
| HEIDI CECILIA ARELLANO HIGALDO |  |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |

**Notas:**

**1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación**